
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

L E I Nº 6.678, DE 5 DE AGOSTO DE 2004.

Altera a Lei nº 6.569, de 6 de agosto de 2003, que dispõe sobre a criação da Escola de Governo do Estado do Pará - EGPA e dá outras providências.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os arts. da Lei 6.569, de 6 de agosto de 2003, a seguir mencionados, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º

XI - coordenar, no âmbito do Estado, a concessão de bolsa de estudos de pós-graduação aos servidores estaduais efetivos, destinada à realização de cursos de especialização, mestrado e doutorado.

§ 1º A concessão de bolsa de estudos, de que trata o inciso XI, será regulamentada por decreto do Chefe do Poder Executivo Estadual, devendo nessa regulamentação constar os critérios e as condições para a concessão, o valor da bolsa, o tempo de duração, as áreas de especialização, a quantidade de servidores a serem contemplados, entre outros.

§ 2º Os recursos destinados a subsidiar a concessão de bolsas de estudos aos servidores estaduais serão provenientes de fundos estaduais de amparo e de apoio à pesquisa e de verbas orçamentárias do Tesouro Estadual.

§ 3º A percepção da bolsa de estudos não poderá ser acumulada com a percepção da remuneração e dependerá de expressa opção do servidor."

"Art. 4º

§ 1º O Conselho Gestor será composto de seis membros, constituído da seguinte forma:

- I - um representante da Secretaria Especial de Estado de Gestão, que será o Presidente;
- II - um representante da Secretaria Executiva de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- III - um representante da Secretaria Executiva de Estado de Administração;
- IV - o Diretor-Geral da Escola de Governo do Estado do Pará;
- V - dois representantes dos servidores públicos estaduais indicados pelo respectivo sindicato de classe."

.....
"Art. 6º O Quadro de Pessoal da Escola de Governo do Estado do Pará - EGPA, constituído de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, é regido pela Lei 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

§ 1º Os cargos de provimento efetivo serão preenchidos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da Constituição Estadual.

§ 2º A investidura nos cargos de provimento efetivo e em comissão far-se-á por ato do Diretor-Geral da EGPA."

"Art. 8º.....

II - os recursos que lhe forem destinados pela União, Estado, Municípios e demais pessoas jurídicas de direito público ou privado, nacionais e internacionais;

V - recursos oriundos de fundos estaduais de amparo e de apoio à pesquisa;

VI - recursos oriundos de convênios, projetos e doações de organismos nacionais e internacionais interessados em patrocinar ações de capacitação de quadros gerenciais e de pesquisa aplicada ao setor público;

VII - auxílio financeiro, doação, legado, contribuição ou subvenção que lhe forem concedidos."

Art. 2º A Lei 6.569, de 6 de agosto de 2003, fica acrescida dos seguintes artigos:

"Art. 7º-A Ficam criados na estrutura da Escola de Governo do Estado do Pará, os cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão cuja denominação, quantidade, codificação e remuneração estão contidas nos Anexos I e II."

"Art. 7º-B Os cargos de provimento efetivo do quadro de lotação da Escola de Governo do Estado do Pará ficam desvinculados, para todos os efeitos legais, da Lei nº 4.621, de 18 de maio de 1976."

"Art. 7º-C As atribuições e os requisitos dos cargos de provimento efetivo constam do Anexo III desta Lei."

"Art. 7º-D O provimento dos cargos efetivos e comissionados está condicionado aos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF e à capacidade orçamentária e financeira da Autarquia."

Art. 3º Ficam revogados o § 2º do art. 5º, o art. 7º e os Anexos I e II da Lei 6.569, de 6 de agosto de 2003.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 5 de agosto de 2004.

SIMÃO JATENE
Governador do Estado

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - EGPA

CARGO	QTD.	NÍVEL	VCTO.	GNS	REM.
-------	------	-------	-------	-----	------

TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS					
-------------------------------------	--	--	--	--	--

nas áreas de:

Administração de Empresa

Ciências Contábeis

Ciências Econômicas

Estatística

Biblioteconomia

Sociologia

Psicologia

Pedagogia

Serviço Social

03 03 03

01 03 03

04 05 03

I II III

262,24 302,69 363,21

209,79 242,15 290,57

427,03 544,84 653,78

TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL

na área de Letras e Artes 01

I II III

262,24 302,69 363,21

209,79 242,15 290,57

427,03 544,84 653,78

TÉCNICO EM GESTÃO DE TURISMO

na área de Bacharel em Turismo

01

I II III

262,24 302,69 363,21

209,79 242,15 290,57

427,03 544,84 653,78

TÉCNICO EM GESTÃO DE AGROPECUÁRIA

na área de Agronomia

01

I II III

262,24 302,69 363,21

209,79 242,15 290,57

427,03 544,84 653,78

TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRA-ESTRUTURA

na área de Arquitetura

01

I II III

262,24 302,69 363,21

209,79 242,15 290,57

427,03 544,84 653,78

TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

na área de Ciências da Computação

02

I II III

262,24 302,69 363,21



ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA



ESTADO DO PARÁ

209,79 242,15 290,57
 427,03 544,84 653,78
 PROCURADOR AUTÁRQUICO 02 I
 II 954,58
 1.145,50 748,69 916,40 1.703,27 2.061,90
 MÉDICO cod. GEP-ANSM-612 01 I
 II
 III 262,24 302,69
 363,21 209,79
 242,15
 290,57 427,03
 544,84
 653,78
 ENFERMEIRO cod. GEP-ANSEnf-607 01 I
 II
 III 262,24
 302,69
 363,21 209,79
 242,15
 290,57 427,03
 544,84
 653,78
 ASSISTENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA 02 I
 II 260,00
 262,00 - 260,00
 262,00
 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 25 I
 II 260,00
 262,00 - 260,00
 262,00
 AUXILIAR OPERACIONAL 02 I
 II 260,00
 262,00 - 260,00
 262,00
 MOTORISTA 03 I
 II 260,00
 262,00 260,00
 262,00
 TOTAL 70



ASSEMBLEIA
 LEGISLATIVA
 ESTADO DO PARÁ

ANEXO II**

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - EGPA
 Denominação Situação atual Quantidade

Diretor-Geral * 01
Chefe de Gabinete GEP-DAS 011.4 01
Diretor de Área GEP-DAS 011.5 02
Coordenador de Área GEP-DAS 011-4 06
Assessor GEP-DAS 012-4 04
Gerente de Projetos III GEP-DAS 011.3 07
Gerente de Projetos II GEP-DAS 011.2 04
Gerente de Projetos I GEP-DAS 011.1 04
Secretário de Gabinete GEP-DAS 011.2 01
Secretário de Diretoria GEP-DAS 011.1 02
Secretário de Coordenação GEP-DAS 011.1 06
TOTAL 38

* Remuneração correspondente a 80% do cargo de Secretário Executivo.

**** Anexo II, republicado no DOE Nº 30.255, de 12/08/2004, por ter saído com incorreção no Diário Oficial do Estado nº 30.251 de 6-8-2004, em decorrência de problema técnico de editoração.**

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - EGPA

Cargo: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Atribuições gerais:

- realizar estudos e pesquisas sobre as matérias relacionadas com gestão de pessoas, gestão de recursos logísticos, arquitetura, desenvolvimento de processos organizacionais e suporte administrativo e financeiro, para definição das estratégias e políticas públicas a serem aplicadas no âmbito do Sistema Administrativo Estadual;
- planejar, executar e avaliar as ações inerentes às suas áreas de atuação; e
- elaborar relatórios e análise gerenciais e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.

Requisitos para provimento:

Escolaridade: curso de graduação de ensino superior completo nas áreas de Administração de Empresas, Ciências Econômicas, Serviço Social, Ciências Contábeis, Psicologia, Pedagogia, Sociologia, Biblioteconomia ou Estatística, com registro no órgão de classe.

Cargo: TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL

Síntese das atribuições: desenvolver atividade de assessoramento especializado, estudo pesquisa, execução, orientação, supervisão e controle das atividades artísticas e culturais.

Requisito para provimento:

Escolaridade: curso de graduação de ensino superior completo na área de Letras e Artes, com registro no órgão de classe.

Cargo: TÉCNICO EM GESTÃO DE TURISMO

Síntese das atribuições:

- elaborar projetos, redigir pareceres técnicos e correspondências oficiais, planejar e organizar atividades no âmbito da graduação da qual tem título universitário; e
- participação em comissões, discussões e reuniões necessárias ao desenvolvimento de atividades.

Requisito para provimento:

Escolaridade: curso de graduação de ensino superior completo na área de Turismo, com registro no órgão de classe.

Cargo: TÉCNICO EM GESTÃO DE AGROPECUÁRIA

Síntese das atribuições:

- a) elaborar sistema de saneamento, irrigação e drenagem; realizar pesquisa sobre agricultura, horticultura e silvicultura para elaborar métodos novos e aperfeiçoar os já existentes, visando à obtenção de melhor rendimento e qualidade dos produtos; e
- b) planejar e dirigir o plantio de bosques e a preservação e exploração de zonas arborizadas.

Requisito para provimento:

Escolaridade: curso de graduação de ensino superior completo na área de Agronomia, com registro no órgão de classe.

Cargo: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRA-ESTRUTURA

Síntese das atribuições:

- a) planejar e coordenar projetos de obras em geral, estruturas, transportes, desenvolvimento industrial, melhoramento das condições do sistema viário e de uso do solo, e demais serviços urbanos; e
- b) planejar e coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos e obras de interesse do Governo e a ordenação estética e de paisagens.

Requisitos para provimento:

Escolaridade: curso de graduação de ensino superior completo na área de Arquitetura ou Engenharia, com registro no órgão de classe.

Cargo: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

Síntese das atribuições:

- a) realizar estudos de concepção e análise, projeto, desenvolvimento, construção, implementação, testes de utilização e treinamento de softwares, sistemas e aplicativos próprios; e
- b) desenvolver, manter e atualizar programas de informática de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo Órgão.

Requisitos para provimento

Escolaridade: curso de graduação de ensino superior completo na área de Ciências da Computação ou Processamento de Dados, com registro no órgão de classe.

Cargo: PROCURADOR AUTÁRQUICO

Síntese das atribuições:

- a) representar e defender, em juízo ou fora dele, os interesses judiciais da Escola de Governo do Estado do Pará;
- b) elaborar e examinar minutas de contratos, convênios, acordos e outros instrumentos de natureza jurídica de interesse do Órgão, manifestando-se sobre a observância dos preceitos administrativos e jurídicos;
- c) prestar consultoria e assessoramento jurídico às unidades administrativas, emitindo parecer sobre matérias jurídicas de interesse da Escola de Governo do Estado do Pará; e
- d) elaborar informações em mandado de segurança em que o Diretor-Geral da Escola de Governo do Estado do Pará figure como autoridade coatora.

Requisito para provimento:

Escolaridade: curso de graduação de ensino superior completo em Direito, com registro no órgão de classe.

Cargo: MÉDICO

Síntese das atribuições: atividades relativas à supervisão, ao planejamento, à coordenação, à programação, à execução especializada (em grau de maior complexidade) e à execução qualificada (em grau de mediana complexidade) de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual, nas várias especialidades médicas ligadas à saúde mental, à patologia e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano.

Requisito para provimento:

Escolaridade: curso de graduação de ensino superior completo em Medicina, com registro no órgão de classe.

Cargo: ENFERMEIRO

Síntese das atribuições: atividades de supervisão, coordenação e execução especializada (em grau de maior complexidade) ou execução qualificada relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária dos doentes, das gestantes e dos acidentados; à administração de medicamentos e tratamentos prescritos, bem como à aplicação de medidas destinadas à prevenção.

Requisito para provimento:

Escolaridade: curso de graduação de ensino superior completo em Enfermagem, com registro no órgão de classe.

Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Síntese das atribuições: realizar atividades relacionadas com a programação de computador, suporte e gerenciamento a servidores de arquivo, administração de rede, impressão, aplicação, Web e assistência técnica em hardware.

Requisito para provimento:

Escolaridade: ensino médio completo, com curso profissionalizante na área de Informática reconhecido pelo MEC.

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Síntese das atribuições:

- a) auxiliar os técnicos nos estudos, planejamento, execução e avaliação das atividades relacionadas com as respectivas áreas de atuação; e
- b) orientar, executar e controlar os serviços auxiliares de contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial.

Requisito para provimento:

Escolaridade: curso de ensino médio completo.

Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL

Síntese das atribuições: desenvolver atividades de suporte operacional referente à portaria.

Requisito para provimento:

Escolaridade: ensino fundamental incompleto.

Cargo: MOTORISTA

Síntese das atribuições: atividade relacionada com transporte de funcionários e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados.

Requisito para provimento:

Escolaridade: ensino fundamental completo.

DOE Nº 30.251, de 06/08/2004.

TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ



**ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA**



ESTADO DO PARÁ